

## CURRICULUM VITAE

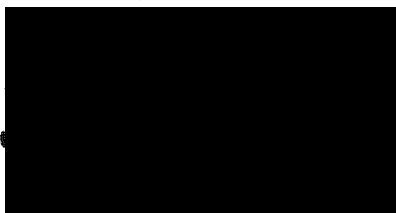
### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome  
Data di nascita  
Telefono  
Telefono cellulare  
Indirizzo posta elettronica  
Indirizzo Pec  
Incarico attuale

Miriam Bacchiddu



/

Dipendente Universitaria a tempo indeterminato inquadrata nella categoria C  
4 Area Amministrativa

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

21/09/1981-31/03/2016  
Università Degli Studi Di Palermo  
Laurea in economia e commercio

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

16/04/1996- 30/09/2004  
Università Degli Studi Di Palermo  
Pubblica amministrazione  
Collaboratore di Biblioteca (LSU)  
Collaborazione nel settore amministrativo

01/10/2004-30/12/2010  
Università Degli Studi Di Palermo  
Pubblica amministrazione  
Collaboratore di Biblioteca (Contratto a tempo determinato)  
Catalogazione di monografie effettuate con il programma "ALEPH 500".  
Servizio di informazione bibliografica.  
Servizio di reference strutturata e ricerca sul catalogo informatizzato di ateneo, sulle banche dati ed Emeroteca virtuale (area economica-aziendale-statistica) degli archivi in

Open Access dell'Ateneo e della Facoltà di Economia.

Gestione dei prestiti all'utenza del Dipartimento (sia a domicilio che come rinnovo).

Document delivery

Prestito interbibliotecario

A far data dal 01/02/2006 sino al 31/12/2013 mi è stato affidato l'incarico di sostituto del responsabile di Biblioteca in caso di sua assenza o impedimento.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

30/12/2010 →

Università Degli Studi Di Palermo

Pubblica amministrazione

Collaboratore di Biblioteca (Contratto a tempo indeterminato)

Svolgimento delle medesime mansioni elencate precedentemente

Dal 02/11/2016 ho ricevuto l'ordine di servizio dall'area risorse umane per collaborare con il dipartimento SEAS per tre giorni la settimana per le attività connesse al riesame della ricerca ed alla predisposizione della scheda SUA-RD e successivamente per adempimenti relativi alle procedure di accreditamento del Dipartimento (Prot: 84499 del 02/11/2016)

Dal 02/05/2017 ho ricevuto l'incarico: gruppo di lavoro "Finanziamento di borse regionali di dottorato di ricerca in Sicilia" (prot. 32405 del 02/05/2017)

Dal 01/07/2021 ho ottenuto il cambio d'area passando definitivamente all'area amministrativa

Caricamento incarichi piattaforma SIA – gestione contratti

Utilizzo della piattaforma ALICE

Utilizzo sistema di contabilità U-GOV (ciclo compensi)

#### MADRELINGUA

Italiano

#### ALTRE LINGUE

##### INGLESE

Elementare

Elementare

Elementare

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

##### FRANCESE

Buono

Buono

Buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenze informatiche di livello medio (Word, Excel, PowerPoint, Teams, Outlook)

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**ALTRO** (PARTECIPAZIONE A  
CONVEGNI, SEMINARI,  
PUBBLICAZIONI,  
COLLABORAZIONI A  
RIVISTE, ECC. ED OGNI ALTRA

In data 31/03/2004 Corso "Introduzione alla versione 14.1 del SW ALEPH 500;

In data 03/02/2005 Corso "Diffusione del Nucleo minimo del sistema di protocollazione informatica TITULUS 97"

In data 16- 18 e 20 gennaio 2006 corso "Inventariazione informatizzata"  
In data 01/02/2006 viene affidato dal Direttore del Dipartimento Prof. Vincenzo Fazio, l'incarico di sostituto del Responsabile della Biblioteca del Dipartimento SEAF  
Dal 21/02/2006 al 02/03/2006 Corso "Addetti al Primo Soccorso conseguendone l'idoneità ;  
In data 6 e 7 Novembre 2006 corso di formazione "L'introduzione alla versione 16.02 del SW Aleph 500"  
In data 22 e 23 Gennaio 2007 ottenimento di 2 crediti formativi con esito positivo avendo partecipato al I e II modulo del "Corso specialistico per esperti di informazione elettronica"  
15/02/2007 "Corso l'introduzione alla versione 16.2 del SW ALEPH 500  
Dal 29/05/2007 al 07/06/2007 corso "Lavorare in Sicurezza" ai sensi dell'art. 22 del D.L. 626/94  
In data 12 e 13 giugno 2007 corso "La sicurezza dei dati" D.L. 196/03  
Dal 25 al 26 giugno corso di formazione "Le potenzialità dell'informazione: metodi e strumenti nella società della conoscenza"  
Dal 13/06/2007 al 22/11/2007 corso "Le nuove tecnologie nei servizi di informazione bibliografica"  
In data 14/04/2008 corso "Aleph 500" Modulo della Circolazione  
In data 21/10/2008 corso "La Gestione e l'aggiornamento del catalogo dei periodici con ACNP"  
In data 16 e 17 dicembre 2008 corso "NILDE ed i servizi di Document Delivery"  
Dal 22 al 23 Novembre 2010 corso con esito positivo "REICAT: nuove regole italiane di catalogazione"  
In data 06/04/2011 "Training sul discovery tool SUMMON"  
In data 2011 corso "Catalogazione e gestione amministrativa dei periodici"  
In data 2011 Corso di inglese "Elementary 1"  
In data 2011 seminario "SURPLUS"  
In data 2012 corso "Aggiornamento Primo soccorso"  
In data 2013 corso "La gestione e l'aggiornamento del catalogo nazionale dei periodici ACNP ed il servizio di document delivery gestito con NILDE"  
In data 2014 corso "La biblioteca digitale ed i suoi servizi"  
In data 2014 corso "Sicurezza sul lavoro"  
In data 2016 corso "Qualità del lavoro e benessere organizzativo, pari opportunità e politiche di conciliazione tra vita/lavoro nell'Ateneo di Palermo"  
In data 2016 corso di aggiornamento per addetti al primo soccorso  
In data 2016 corso "il catalogo nazionale dei periodici e il servizio di document delivery: nuove funzionalità in ACNPWEB e in NILDE"  
In data 14/06/2017 ho ricevuto dal rettore la nomina come addetto al primo soccorso (prot: 44193 del 14/06/2017)  
In data 2018 corso "amministrazione digitale e innovazione organizzativa"  
In data 2020 corso "le biblioteche digitali. Progettazione e gestione"  
In data 2021 corso "V ed. - Lavoro agile. Aspetti normativi e organizzativi"  
In data 2021 corso "Etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo: esame di casi concreti nel contesto dell'amministrazione"  
In data 2021 corso "Gli incarichi al personale esterno: attribuzione, pubblicità e trasparenza, trattamento previdenziale fiscale e tributario"  
In data 2021 corso "CMI - Ciclo compensi di U-GOV - base"  
In data 2022 frequenza corso "lingua inglese per UNIPA" per personale T.A.B.

Palermo 07/10/2022

